



RADOVAN DÁVID

vzdělávací společnost

si dovoluje Vás pozvat na seminář

„Nátlak účastníka – vyhrožování, trestní oznámení a procesní obrana“

Instituce akreditovaná u Ministerstva vnitra ČR

**Termín a místo konání: 6. srpna 2026 od 9:00
online**

Lektor: JUDr. Ing. Radovan Dávid, Ph.D.

sedmnáctiletá praxe asistenta soudce Ústavního soudu, osmnáctiletá praxe lektora právnických fakult v Brně a Bratislavě, patnáctiletá praxe v oblasti vzdělávání úředníků, člen Světové organizace pro rodinné právo, čestný člen Profesní komory sociálně-právní ochrany dětí, člen redakční rady Juridical Analytical Journal, autor desítek článků, monografií (mimo jiné učebnice rodinného práva a civilního práva procesního) a komentářů (mimo jiné k občanskému zákoníku, občanskému soudnímu řádu, zákonu o zvláštních řízeních soudních a exekučnímu řádu)

Úředníci veřejné správy, pracovníci OSPOD, správních orgánů či samosprávy se čím dál častěji setkávají se situacemi, kdy účastník řízení překročí hranice věcné komunikace a začne uplatňovat nátlakové či agresivní chování. Vyhrožování, zastrašování, vydírání, šíření pomluv, podávání trestních oznámení či stížností s cílem donutit úřední osobu ke změně postoje – to vše představuje reálné projevy nátlaku, které mohou mít nejen osobní, ale i právní a institucionální důsledky. Takové jednání ohrožuje nejen důstojnost úředníka, ale i legitimitu samotného rozhodovacího procesu.

Cílem školení je poskytnout účastníkům pevný rámec, jak rozpoznat, vyhodnotit a správně reagovat na různé formy nátlaku ze strany účastníků řízení. Program propojuje právní, psychologické i komunikační aspekty. Vysvětluje, jak rozlišit přípustnou asertivitu od protiprávního nátlaku, jak dokumentovat incidenty, jaké jsou možnosti obrany úřední osoby v rámci řízení i mimo něj, a kdy je vhodné či nezbytné kontaktovat orgány činné v trestním řízení.

Součástí výkladu je rovněž rozbor právní úpravy ochrany úřední osoby, institut vyloučení z projednávání věci, postupy podle služebního zákona či zákona o úřednících územních samosprávních celků a přehled relevantní judikatury. V neposlední řadě bude věnován prostor otázce psychické hygieny, zvládání stresu, budování autority a nastavení hranic v komunikaci s účastníkem.

Po absolvování programu bude účastník schopen:

- rozpoznat formy nátlaku a vyhodnotit jejich závažnost
- odlišit oprávněnou kritiku od vyhrožování či zastrašování
- adekvátně reagovat v souladu s právními předpisy
- využít právní prostředky ochrany úřední osoby
- správně dokumentovat incident a zajistit důkazní podklady
- komunikovat s nátlakovým účastníkem profesionálně a bezpečně
- aplikovat princip přiměřenosti při volbě postupu
- rozhodnout, kdy oznámit věc nadřízenému nebo policii
- zorientovat se v trestněprávní kvalifikaci chování účastníka
- zvládat stresové a konfliktní situace s nadhledem
- využít psychologické zásady sebeobrany a deeskalace
- předcházet opakování incidentů vhodným nastavením procesů
- spolupracovat s kolegy a vedením při řešení krizových situací
- bránit se neoprávněným stížnostem či trestním oznámením
- upevnit svou autoritu a jistotu v rozhodovací roli

Dotazy, na něž by měl být kurz především zaměřen, lze posílat na kontaktní e-mail radovandavid@radovandavid.cz.

Obsah kurzu:**1. Fenomén nátlaku ve veřejné správě**

- Vymezení pojmu nátlak a jeho formy
- Rozdíl mezi legitimní obranou účastníka a zastrašováním
- Nátlak v kontextu moci úřední osoby
- Typické situace v agendách OSPOD, stavebních či přestupkových řízení
- Psychologické pozadí nátlakového chování
- Dopady na průběh řízení a rozhodování
- Rizika pro důvěryhodnost úřadu
- Zásady prevence nátlaku

2. Právní rámec ochrany úřední osoby

- Ústavní zásady ochrany veřejné moci
- Definice úřední osoby podle trestního zákoníku (§ 127 TZ)
- Trestné činy proti výkonu pravomoci úřední osoby (§ 323–326 TZ)
- Ochrana při výkonu služby podle zákona č. 234/2014 Sb.
- Postavení úředníků samospráv podle zákona č. 312/2002 Sb.
- Povinnosti zaměstnavatele při zajištění bezpečnosti práce
- Možnost náhrady škody a psychické újmy
- Příklady z rozhodovací praxe soudů

3. Vyhrožování a zastrašování

- Slovní útoky, vulgarity, narážky a implicitní hrozby
- Vyhrožování násilím, trestním oznámením nebo medializací
- Zastrašování prostřednictvím stížností a petic
- Agresivní neverbální projevy a fyzické přiblížení
- Vzorové chování typické pro nátlakové osoby
- Dokumentace incidentu – co zaznamenat a jak

- Možnost přítomnosti další osoby při jednání
- Uplatnění zásady přiměřené obrany

4. Trestní oznámení jako forma nátlaku

- Zneužívání trestních oznámení k zastrašení úředníků
- Právní rámec a procesní následky oznámení
- Postup úřadu po doručení informace o oznámení
- Možnost podání protiopatření (pomluva, křivé obvinění)
- Interní ochrana úředníka a komunikace s vedením
- Vliv trestního oznámení na další vedení řízení
- Zásada presumpce správnosti úředního postupu
- Praktické doporučení z praxe

5. Neoprávněné stížnosti, petice a mediální tlak

- Stížnosti jako legitimní nástroj kontroly
- Kdy se stížnost mění v nátlak
- Postup při opakovaných či šikanózních podáních
- Vztah mezi stížností a kázeňským řízením
- Postavení nadřízeného orgánu a povinnost prošetření
- Právní limity veřejné kritiky úředníka
- Ochrana osobnosti a profesní reputace
- Komunikace s médii a ochrana úřadu

6. Procesní obrana v rámci řízení

- Vyloučení úřední osoby pro podjatost – kdy a jak reagovat
- Zajištění objektivit rozhodování
- Dokumentace všech kroků pro přezkoumatelnost
- Možnost rozhodnutí jinou osobou
- Odmítnutí komunikace v případě ohrožení
- Zastavení osobního jednání a přechod na písemnou formu
- Spolupráce s policií při přetrvávajícím nátlaku
- Povinnost zachovat korektnost a nestrannost

7. Komunikační a psychologické strategie

- Základy krizové komunikace
- Jak jednat s rozrušeným nebo agresivním účastníkem
- Techniky deeskalace a sebeobrany v komunikaci
- Udržení klidu a neutrality
- Verbální i neverbální kontrola situace
- Použití přestávky jako nástroje uklidnění
- Práce s emocemi – vlastními i účastníka
- Doporučení pro týmovou spolupráci při konfliktu

8. Ochrana zdraví a psychické stability úředníka

- Riziko syndromu vyhoření
- Práce se stresem a frustrací
- Podpora kolegů a nadřízených
- Možnosti supervize a intervize
- Psychologická pomoc po incidentu
- Nastavení hranic mezi prací a soukromím
- Dlouhodobé dopady neřešeného nátlaku
- Prevence traumatizace

9. Postup vedení úřadu při nátlaku

- Povinnost chránit zaměstnance a prostředí
- Vyhodnocení incidentu a jeho závažnosti
- Interní evidence a vyšetření události
- Možnost zahájení pracovněprávních kroků
- Koordinace s policií a právním oddělením
- Školení a metodická podpora pracovníků
- Komunikace se zaměstnanci po útoku
- Prevence opakování incidentu

10. Judikatura a případové studie

- Rozhodnutí NSS a ÚS k ochraně úředníků
- Judikatura k trestným činům vůči úředním osobám
- Příklady z praxe sociálních odborů, odborů zdravotnictví, právních odborů a stavebních úřadů
- Rozbor skutečných kazuistik
- Případ „agresivního stěžovatele“
- Odpovědnost úřadu za selhání ochrany zaměstnance
- Přístup soudů k nátlakovým praktikám účastníků
- Doporučení z rozhodovací praxe

11. Etické a profesní aspekty

- Povinnost zachovat nestrannost i pod tlakem
- Vyváženost mezi autoritou a empatií
- Riziko protinátlaku ze strany úředníka
- Vnitřní integrita a profesionalita
- Vztah mezi právem, etikou a důvěrou veřejnosti
- Příklady pozitivního zvládnutí krize
- Kultura organizace jako prevence nátlaku
- Vedení jako vzor pro zaměstnance

12. Diskuse a závěr školení